附件1

**郑州铁路职业技术学院**

**陇海书院学生社区服务中心机构及岗位设置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | 负责人 | 工作人员 | 工作职责 |
| 社区服务中心中心主任 | 主任1名副主任3名 |  | 组织带领社区服务中心各个部门开展各项工作，协调服务中心与团学组织的工作，并及时收集各部门工作信息，及时向老师反映；组织开展社区服务中心会议，并做好会议工作记录；反映学生在学习生活、身心健康等方面的诉求，提高全心全意为同学服务的能力。 |
| 文秘分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 协调服务中心其他各部门的工作，从中起着桥梁和纽带的作用，接收老师的任务并及时传达与完成；并积极的收集各部门工作信息，及时向老师及社区中心主任反映。 |
| 学风建设分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 引导学生树立积极向上的学习观念，营造校园浓厚的学习氛围；协助各部门做好有关学习计划的贯彻和落实；要督促、开辟并积极组织有利于学生身心健康、能力培养和知识拓展等各种学习活动；上课情况、自习情况要及时反馈。 |
| 劳动实践分中心 | 主任1名副主任2名  | 若干 | 做好公共区域的卫生清洁工作的安排、实施、检查与整改工作。协助有关部门建立健全劳动卫生规章制度，负责本部门的全面工作，制定工作计划。 |
| 生活服务分中心 | 主任1名副主任2名  | 若干 | 协助老师及时解决同学们生活中遇到的各类问题，主要包括学生资助、医疗保险、缴纳学费、书本费、住宿费等问题。帮助所有学生了解国家资助政策，使每一个学生都能感受到国家和学校的关怀。统计在校需要帮助的学生，及时向老师反馈同学们的意见，高效快速地解决学生们的问题。协助校医务室宣传校医保以及传染性疾病的防治，尽量使每一个学生的健康得到保障。 |
| 安全保卫分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 不定时对本书院男、女生宿舍进行检查，严查大功率用电器，积极做好学生宿舍安全，以及对宿舍内吸烟、喝酒、打牌等不良情况的检查监督工作；处理好宿舍内的各种突发性事件，及时向上级汇报检查结果；定期开展宿舍、校园安全相关的活动，丰富同学们课余生活。不定时对教学楼、宿舍、厕所开展查抽烟的情况，并将情况上报上级；进行查晚归、查翻墙工作。 |
| 宿舍管理分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 以检查书院宿舍内务工作、服务书院男生为主要目的的部门，负责监督整理宿舍内务，营造良好的生活环境，维护书院形象。 |
| 女生工作分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 负责服务书院男生为主要目的、监督本书院女生整理宿舍内务，营造良好的生活环境，维护学院形象。 |
| 心理健康分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 主要负责日常同学们的心理问题，对有需要的同学提供帮助。主要工作是以协助校大学生心理健康咨询中心开展心理健康知识的宣传和普及工作；促使大学生提高心理素质、健全人格、增强承受挫折和适应环境的能力；预防学生中各类心理疾病的发生；减少心理危机事件的出现。 |
| 文体分中心 | 主任1名副主任2名 | 若干 | 负责早操组织纪律、考勤情况，并将每日早操情况汇总至各辅导员处；组织好本书院的各项体育活动并组织篮球队，排球队、足球队等运动队参加比赛；积极配合院内其他部门工作；组织安排学院同学、老师参加升旗仪式；宣传普及国家征兵入伍政策。 |